



# 令和7年度 和歌山県会計年度任用職員（事務補助職員） 採用試験案内

(問い合わせ先) 和歌山県会計局総務事務集中課  
〒640-8585 和歌山市小松原通1-1  
TEL 073 (441) 2150 (直通)

## 1 受付期間・試験日時・試験会場・合格発表

受付期間	郵送による受付のみ 令和8年2月9日（月）～2月17日（火）【必着】 ※ 持参による受付は行いません。
試験日時	令和8年2月19日（木）午前10時～ ※ 受験者あて電話により通知します。試験日の前日までに連絡がないときは、当課まで連絡してください。
試験会場	和歌山県庁会議室（和歌山市小松原通1-1）
合格発表	令和8年2月25日（水）午前10時 ※ 合格者のみに電話により通知します。
試験実施機関	和歌山県

## 2 採用予定人数・勤務場所・主な業務内容

採用予定人数	勤務場所	主な業務内容
1名	会計局総務事務集中課（和歌山市小松原通一丁目1番地）	データ等のパソコン入力、支出書類作成、その他事務等の補助

## 3 受験資格

地方公務員法第16条に該当する人（次のいずれかに該当する人）は、受験できません。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの
- (2) 和歌山県の職員として懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない人
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した人

## 4 試験等の方法及び内容

面接試験：人物、能力、性格等についての個別面接

## 5 勤務条件等

任用期間	令和8年4月1日から令和9年1月31日 更新及び再度の任用の可能性なし
勤務形態	週5日（土日・祝日除く。）午前9時から午後5時まで（休憩1時間）
報酬等	○基本報酬 日額8,785円～日額9,275円 ※ 和歌山県事務補助職員としての経歴に応じ、報酬額が異なります ※ 上記報酬額は地域手当相当額を含みます。 ○費用弁償（通勤費相当分） 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給（1月当たり150,000円が限度）

	<p>○期末手当・勤勉手当</p> <p>※ 会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例の定めに従い支給</p> <p>参考：令和8年2月1日現在の令和8年度支給見込み</p> <p>期末手当…6月に1.2625月分、12月に1.2625月分を支給 勤勉手当…6月に1.0625月分、12月に1.0625月分を支給 ただし、在職期間に応じ、支給額が異なります。</p> <p>○上記の報酬等の記載内容については、今後、条例の改正に伴い変更する可能性があります。</p>
福利	<p>健康保険*、厚生年金保険、雇用保険</p> <p>*現在、任意継続制度等に加入している方も共済組合に加入することになり、その後退職しても以前の任意継続制度に戻れません。</p>
休暇	<p>○年次有給休暇 10日</p> <p>○特別休暇 忌引休暇（有給）、病気休暇（有給）等</p>
服務	地方公務員法の規定による。 守秘義務、職務専念義務 等

## 6 試験結果の情報提供について

この試験の結果については、受験者本人の申し出により情報提供を受けることができます。  
情報提供を希望する人は、以下により受験者本人が本人であることを証明する書類（運転免許証、旅券等の顔写真付きで公的機関発行のものに限る。）を持参の上、和歌山県庁会計局総務事務集中課（和歌山市小松原通1-1）に申し出てください。

情報提供の対象者	内 容	期 間
受験者	試験種目別の得点、合格基準に達していない試験種目並びに総合得点及び総合順位	合格発表の日の翌日から1か月間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。） 午前9時（期間の初日は午後3時）から午後5時45分まで

## 7 受験手続及び受付期間

申込方法	下記の申込書類を、下記の申込先へ郵送により申し込んでください。 ※ 必ず簡易書留郵便とし、封筒の表に「受験申込み」と朱書きしてください。これ以外による不着の問題につきましては、一切対応しかねます。
申込書類	履歴書 1通 ※ 必要事項を記入の上、写真を貼付したもの
申込先	宛 先：〒640-8585 和歌山県会計局総務事務集中課 電 話：073-441-2150（直通）
受付期間	郵送による受付のみ 令和8年2月9日（月）～2月17日（火）【必着】 ※ 持参による受付は行いません。

(注) この採用試験において取得した個人情報は、職員採用試験及び採用に関する事務以外の目的には使用しません。また受験に際し提出された書類は、和歌山県庁会計局総務事務集中課において一定期間保管後、速やかに安全かつ適切な方法で廃棄します。